



# Report & Pivot Table & Pivot Chart in Excel

## หลักการและเหตุผล

การทำงานในปัจจุบัน อยู่ในภาวะแข่งขันค่อนข้างสูง หลายคนทำงานในลักษณะ Work Hard คือทุ่มเทการทำงาน ขยัน แต่กลับกลายเป็นว่าผลของงานทั้งด้านคุณภาพและเวลาไม่เป็นไปตามที่ตั้งใจไว้ ต่างจากการทำงานในลักษณะ Work Smart ที่เน้นทำงานได้เร็ว แต่มีประสิทธิภาพ มีระบบระเบียบ ทำงานเสร็จไวได้ตามวัตถุประสงค์ มีเวลาพักผ่อน มีความสุขทั้งในที่ทำงานและที่บ้าน

ทักษะที่สำคัญของคนทำงานที่ Smart ในปัจจุบัน ที่หลีกเลี่ยงไม่ได้คือด้านการใช้เทคโนโลยี และคงปฏิเสธไม่ได้ว่าโปรแกรมสำเร็จรูปที่ทุกองค์กรต้องใช้ คือ Microsoft Office โดยเฉพาะ Microsoft Excel หากเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง รู้เมนู และฟังก์ชันที่จำเป็น ประกอบกับทักษะการประยุกต์ใช้ในการทำงาน จะช่วยลดเวลาการทำงานได้อย่างมหาศาล ซึ่งหลักสูตร “Work Smart with Microsoft Excel : Part Report & Pivot Table & Pivot Chart in Excel” เป็นหลักสูตรที่ยกระดับทักษะต่อเนื่องกับ Part Function & Formula เน้นสอนให้ผู้เรียน เข้าใจ ทำได้ ไปพร้อมๆกัน วิทยากรผู้สอนจะค่อยๆเพิ่มระดับความซับซ้อน จากง่ายไปยาก ยกตัวอย่าง ให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละกลุ่ม หากเข้าใจและฝึกฝนอย่างต่อเนื่องแล้ว คาดว่าเพียงพอที่สามารถยกระดับให้ผู้เรียน เป็นผู้ที่สามารถทำงานได้อย่าง Smart จนถึงระดับ Advance หรือ Professional ได้

## วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เรียน สามารถประยุกต์ใช้ Microsoft Excel เพื่อจัดทำรายงาน และประยุกต์ใช้ Pivot Table & Pivot Chart เพื่อการทำงานได้

## หัวข้อการฝึกอบรม

- ทำความรู้จักกับฐานข้อมูล และความสามารถของ Pivot Table & Pivot Chart รวมถึงการ เตรียมข้อมูล หรือฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการสร้าง Pivot Table & Pivot Chart
- เทคนิคการใช้งาน Pivot Table และ Pivot Chart เพื่อจัดทำรายงานอย่างรวดเร็วและเป็นอัตโนมัติ เพื่อลดการทำงานซ้ำๆ และช่วยลดเวลาการทำงาน
- การสร้างรายงานแบบยืดหยุ่นแบบ Dynamic Pivot Table & Pivot Chart

- การกรองข้อมูล (Filter) ในรูปแบบต่างๆ การจัดอันดับ จัดกลุ่ม และกรองข้อมูลด้วย Slicer และ Timeline
- เทคนิคการใช้ Pivot Table & Pivot Chart ขั้นสูง เพื่อสร้างกระดานนำเสนองาน (Dashboard) การปรับแต่งรายงาน ตาราง กราฟ เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- ชนิดและรูปแบบของกราฟ
- เทคนิคการเลือกใช้กราฟให้เหมาะสมกับข้อมูล และเพื่อการนำเสนอ
- การสร้างกราฟพื้นฐาน เช่น กราฟแท่ง กราฟเส้น กราฟวงกลม กราฟเรดาร์
- การสร้างกราฟขั้นประยุกต์ เช่น กราฟน้ำตก (Waterfall Chart) กราฟผีเสื้อ (Butterfly Chart) กราฟเทอร์โมมิเตอร์ (Thermometer Chart)

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมอบรม :

ผู้ที่ต้องใช้ Excel ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือผู้สนใจทั่วไป และเคยใช้โปรแกรม Microsoft Excel มาบ้าง

### อุปกรณ์ประกอบการอบรม :

- คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล 1 เครื่องต่อ 1 คน พร้อมลงโปรแกรม Microsoft-Office Version 2016 ขึ้นไป (ควรใช้เมนู ภาษาอังกฤษ) วิทยากรใช้ Office 365

ระยะเวลาการฝึกอบรม (Time) หลักสูตร ONLINE 6 ชั่วโมง เวลา 09 : 00-16 : 00 น.

### รูปแบบการอบรม (Methodology)

1. Zoom Online Meeting บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติตามไฟล์ WorkShop
2. เอกสารประกอบการบรรยายจะจัดส่งเป็นไฟล์ PDF ให้ก่อนวันอบรม 2-3 วัน

วิทยากรในการฝึกอบรม **ดร. ศราวุธ ไชยธรรพ์ (อ.ต้น)**

Microsoft Office Specialist Certificate (MOS)



### การศึกษา

- บริหารธุรกิจดุสิตบัณฑิต (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน)
- อุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม; การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ประกาศนียบัตร หลักสูตร “Logistics : Strategy & Management” สมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต
- ประกาศนียบัตร หลักสูตร “Import-Export & Shipping” สถาบันธุรกิจการบินนิคส์

## ผลงานวิจัยระดับชาติ

- The application of simulation technique for determining safety stock policy in a UPVC door and window industry: The Thai Value Chain Management and Logistics Conference (Thai VCML' 2012)
- Determining safety stock level for make-to-order products: The National Industrial Engineering Network Conference (IE Network' 2012)

